

## 1 計画事業と経常事業

①計画事業とは、区が計画的・優先的に推進していく事業。計画事業である以上、事業期間、当該期間中の目標値は明確。なお、各種公共施設の整備（建設等）である基盤整備事業は基本的に計画事業と位置づけている。資産の形成を伴う整備等と日常の維持管理では、評価視点に差が生じる。

②経常事業とは、計画事業以外の事業をいう。計画事業でないため、必ずしも事業期間や目標値が明確とは限らない。ただし、施設管理では、稼働率等の目標設定は可能。

主に庶務事務、維持管理業務、住民基本台帳事務など行政の経常的な業務、区民ニーズに拘らず継続しなければならない業務をいう。

なお、各種公共施設の維持補修・管理などの業務を指す。施設管理に関してはファシリティマネジメントの視点でも評価可能。

### \* ファシリティマネジメント

「業務用不動産(土地、建物、構築物、設備等)すべてを経営にとって最適な状態(コスト最小、効果最大)で保有し、運営し、維持するための総合的な管理手法」。一定のエリア内における複数の施設について、確保すべき建築物の性能を分類し、それぞれの性能毎に必要な建築物の床面積を把握する。これらの情報に基づき、当該エリア内の建築物を建て替えが必要な建築物、コンバージョンや大規模なリニューアルを行うべき建築物、社会的要請に応じて良質なストックとしてその性能の向上を図るべき建築物、又は、不用となる建築物、余剰床を活用する必要がある建築物等に分類する。その上で、所有、利用形態に関わらず、費用対効果やリスクを把握し、区政運営に必要な機能と使用する建築物が有する性能が最適な組合せとなるようにする。公共施設の耐震化等の推進や公共施設の整備・再配置の方向性など(Ex: 自動交付機導入により、客だまり縮小し、他の用途に使うなども FM の一環)

総事業数	予算事業として、約1800	
分類	計画事業	経常事業
事業数	130	435
事業期間	あらかじめ設定されている	なし(経常的に継続して実施すべき事業)
具体的目標(成果指標)	計画期間中の達成目標が明確	達成目標が明確でない
評価方法	毎年、行政評価として実施 計画期間中の成果指標を踏まえた評価	決算分析に基づき、予算査定において評価
評価基準	4つの視点	
外部評価	外部評価委員会	未実施
備考	(今年度評価する区単独補助事業82)	

## 2 事業の分類方法

性質別分類		地方公共団体の経費を、性質によって分類すること。人件費、物件費、維持補修費、扶助費、補助費等、普通建設事業費、公債費、積立金、繰出金など。 性質別分類として、次のようにより大きく分類する場合もある。 ①経常的経費と臨時的経費、②義務的経費と任意的経費、 ③投資的経費と消費的経費
性質分類 ①	経常的経費 (経常経費)	毎年度連続して固定的に支出される経費。人件費、物件費、維持補修費、扶助費、補助費等及び公債費など。
	臨時的経費	一時的な行政需要に対応して支出される経費。
性質分類 ②	義務的経費	任意に節減できない極めて硬直性の強い経費。一般的には、人件費、扶助費、公債費など。
	任意的経費	区が任意に支出することができる経費。施設運営費、維持修繕費、各種補助金等。
性質分類 ③	投資的経費	各種社会資本整備など、支出の効果が長期にわたる経費。普通建設事業費、災害復旧事業費、失業対策事業費等。
	消費的経費	支出効果が、当該年度又は極めて短い期間で終わる、言い換えれば後年度に形を残さない性質の経費。人件費、物件費、維持補修費、扶助費、補助費等。
財源分類 ①	特定財源	用途が特定されている財源。国県支出金、特別区債、分担金、負担金、使用料、手数料等。
	一般財源	用途が特定されず、どのような経費にも使用することができる財源。住民税等
財源分類 ②	自主財源	区が自主的に収入できる財源。住民税、使用料、手数料、財産収入、寄附金、繰入金、繰越金、諸収入。
	依存財源	国や都により定められた額を交付されたり、割り当てられたりするもの。国庫支出金、都支出金等

物件費＝地方公共団体が業務を遂行する際に支出する消費的経費のうち、比較的性質のはっきりした人件費、維持補修費、扶助費等以外の様々な経費の総称（賃金、旅費、交際費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕費等）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料等）、備品購入費、報償費、委託料、使用料及び賃借料など。

### 3 経常事業の分類方法

#### (1) 【法定受託事務と自治事務】（「2 事務の分類」参照）

##### ①法定受託事務

法定受託事務とは、本来国や都が果たすべき事務であるものが、法令等により区が処理することとされた事務のことです。例えば、戸籍、児童手当の支給など。

\* 法定受託事務については、主として効率性の観点による評価が可能

##### ②都委任事務

本来都が果たすべき事務であるが、「特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例」により区が処理することとされた事務。

\* 都委任事務については、主として効率性の観点による評価が可能

##### ③自治事務

法定受託事務以外の事務。ただし、義務的な事務（個別の法令で市区町村の事務とされているもの）と任意的な事務（事業実施にあたっての裁量が区にあるもの。）

\* 事業目的など、計画事業に準じた評価が可能。ただし、義務的な事務は法定受託事務に準じた評価方法。

#### (2) 性質、財源以外の分類【内部管理事務と区民サービス事業】

##### ①内部管理事務

内部管理事務とは、直接的な区民サービスの提供を伴わない区の内部的な事務。例えば、各種審議会等の開催や職員研修、財政管理事業など。

\* 内部管理事務については、特に効率性が求められることから、効率性の観点からの評価ウエイトが高い。いわゆる民活等の活用についても評価可能。

##### ②区民サービス事業

直接区民サービスの提供を行う一般的な区の事業をいう。

##### ③補助事業

補助事業とは、個人または団体の活動等に対する補助金・交付金を伴う業務。

\* 補助金等交付事務事業については、従来どおりの視点での評価。

### 4 経常事業評価対象事業抽出の考え方の例

A案 現行の計画事業のように、外部評価委員の任期（4年）で全事業を1回は評価する。ただし、作業量は膨大になる。（1年に400事業＝今年の倍）

なお、総合計画（10年）期間内で全事業を1回は評価するとした場合は、その間の社会情勢の変化などによる評価視点の変更、外部評価委員の任期が3サイクルになることから、継続的な評価基準を維持することが困難。

B案 一定の優先順位を定め、事業を抽出することで、実行計画期間、外部評価委員の任期ごとに、評価方法、基準を一旦完結させる。

そのための、経常事業抽出の考え方を例示すると、次のとおり。

- ①自治事務のうち、内部管理事務。ただし、施設管理は除く。
- ②自治事務のうち、施設維持管理に係る事務（ファシリティマネジメントの視点・指定管理者）
- ③自治事務のうち、区民へ提供するサービス事業とする。
- ④上記③のうち、自主財源のみにより運営しているもの
- ⑤自治事務のうち、受益者負担のあるもの
- ⑥自治事務のうち、特定財源のあるもの（②を除く）
- ⑦法定受託事務（都委任事務を含む。）及び自治事務のうち義務的事業

## 5 経常事業を評価する場合の課題

### (1) 行政評価スケジュールからの課題

現在、外部評価委員の任期中に全ての計画事業を評価することとしている。

一方で、PDCAサイクルの関係から、評価結果報告の時期を遅らせると、見直しに反映させられない。

現在の計画事業、補助事業の評価に加え、経常事業も個別に評価して、その結果を踏まえて個別目標を評価する方法を採る場合、外部評価委員会の評価スケジュールは今年以上に厳しくなる。

そのため、計画事業評価対象の選定方法を含めて、再検討する必要がある。

### (2) 行政評価方法の改善案

上記課題を解決するために、個別目標若しくは基本施策単位で、それを構成する計画事業、経常事業、補助事業の体系が妥当か否か、その実施結果が効果的か否かを評価する手法を検討する。（現在の個別目標評価参照）

なお、個別目標若しくは基本施策を構成する計画事業、経常事業、補助事業それぞれの評価方法、基準は検討が必要。

## 6 経常事業の評価基準

現行計画事業の評価基準 (4つの視点)	法定受託事務・都委任事務 義務的事務	自治事務(任意事務)
①サービスの負担と担い手	△	◎
②適切な目標設定	×	目標は◎、指標は△
③効果的・効率的視点	◎	◎
④目的(目標水準)の達成度	△	△

\*②「適切な目標設定」⇒具体的な成果指標はなく、年度別の目標値は予算上の数値が中心。

\*④「目的達成度」⇒執行率から見た評価は可能。